

Załącznik do Zarządzenia nr 233/2025
z dnia 1 grudnia 2025 r. Burmistrza
Książa Wlkp.

**OGŁOSZENIE
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

**BURMISTRZ KSIĄŻA WIELKOPOLSKIEGO
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Organizacja
i świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób
z zaburzeniami psychicznymi w gminie Książ Wlkp.,
w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.”**

I. Konkurs jest ogłoszony na podstawie:

1. art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),
2. art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2025 r. poz. 1214 ze zm.),
3. Uchwały Nr XXI/121/2025 Rady Miejskiej Książa Wlkp. z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Książ Wlkp. z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026.

II. Adresaci:

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa jest zgodna z zakresem ogłoszonego do realizacji zadania.

III. Cel:

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej:

- 1) Zadanie 1 - Świadczenie usług opiekuńczych na rzecz mieszkańców Gminy Książ Wlkp. w miejscu ich zamieszkania lub pobytu,
- 2) Zadanie 2 - Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Gminy Książ Wlkp. w miejscu ich zamieszkania lub pobytu.

IV. Rodzaj zadania:

1. Zadanie nr 1 - świadczenie usług opiekuńczych w rozumieniu art. 50 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej, na rzecz mieszkańców Gminy Książ Wlkp. w miejscu zamieszkania lub pobytu podopiecznego, z wyłączeniem placówek zapewniających całodobową opiekę, na terenie Gminy Książ Wlkp. Zadanie 1 – obejmuje w szczególności następujący zakres:

- 1) utrzymanie czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy oraz sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych,
- 2) zapewnienie bezpiecznego otoczenia do poruszania się,
- 3) utrzymywanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego użytkowanego przez osobę korzystającą z usług, dbanie o higienę żywności,
- 4) pranie bielizny osobistej i odzieży,
- 5) pranie i zmiana bielizny pościelowej (pod warunkiem posiadania pralki) lub zanoszenie bielizny do pralni,
- 6) prasowanie odzieży,
- 7) zakup podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego – pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, informowanie o cenach towarów,
- 8) przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diet lub dostarczenie jednego gorącego posiłku,
- 9) pomoc przy spożywaniu posiłków,
- 10) palenie w piecu, przynoszenie węgla i wody wyłącznie do pomieszczeń użytkowanych przez korzystającego z usług,
- 11) załatwianie spraw urzędowych, opłacanie rachunków, rzetelne i terminowe rozliczanie się z wydatkowanych środków,
- 12) organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem,
- 13) pomoc przy myciu, czesaniu i ubieraniu z uwzględnieniem problemów utrzymania higieny w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- 14) pomocy przy kąpieli i wykonywaniu innych czynności kosmetyczno-higienicznych,
- 15) ścielenie łóżka,
- 16) układanie chorego w łóżku, pomoc przy zmianie pozycji ciała,
- 17) zapobieganie powstawaniu odleżyn,
- 18) pielęgnacja zalecona przez lekarza (podawanie leków, smarowanie, okłady),
- 19) zamawianie wizyt lekarskich, kontakt z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia klienta, realizowanie recept,
- 20) w uzasadnionych przypadkach towarzyszenie podopiecznemu w drodze do i ze szpitala oraz innych placówek służby zdrowia.
2. Zadanie nr 1 obejmuje wykonanie nie mniej niż 4.761,9 godzin usług opiekuńczych w roku 2026 dla średnio miesięcznie 12 osób.
3. Zadanie nr 2 - świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w rozumieniu art. 50 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, w miejscu zamieszkania lub pobytu podopiecznego, z wyłączeniem placówek zapewniających całodobową opiekę, na terenie Gminy Książ Wlkp. przez osoby spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2024 r. poz. 816)
4. Zadanie nr 2 obejmuje wykonanie nie mniej niż 433 godziny specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla średnio miesięcznie 3 osób.
5. Oczekiwane rezultaty i efekty zadań:
 - 1) objęcie usługami opiekuńczymi osób uprawnionych, wskazanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Książu Wlkp.,
 - 2) wykonanie minimum 95% zleconych godzin usług opiekuńczych.
6. Rezultat zadania:
 - 1) liczba zrealizowanych godzin usług,

- 2) liczba osób objętych usługami.
7. Zleceniobiorca może wskazać dodatkowe możliwe do osiągnięcia rezultaty lub efekty jakie powstaną w wyniku realizacji zadania publicznego wskazując jednocześnie zakładany poziom ich osiągnięcia oraz sposób ich monitorowania.
8. Oczekiwane efekty usług w odniesieniu do osoby nimi objętej:
 - 1) zaspokojenie podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych,
 - 2) osiągnięcie i utrzymanie funkcjonowania na optymalnym poziomie (tj. najlepszym z możliwych w danych warunkach) samodzielności i aktywności,
 - 3) polepszenie samodzielności, mimo postępujących procesów ją obniżających.

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć środki publiczne w formie dotacji w następującej wysokości:
 - 1) Zadanie nr 1 kwota 250.000,00 zł (słownie złotych: dwieście pięćdziesiąt tysięcy 00/100);
 - 2) Zadanie nr 2 kwota 29.584,00 zł (słownie złotych: dwadzieścia dziewięć tysięcy pięćset osiemdziesiąt cztery 00/100).
 - 3) Podana wysokość dotacji jest wartością prognozowaną i dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadań w przyjętej do obliczeń liczbie osób i godzin. Rzeczywista wysokość dotacji będzie wynikała z liczby godzin faktycznie zrealizowanych usług na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tej formie w drodze decyzji administracyjnej.

VI. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Książa Wlkp. po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
4. Zasoby rzeczowe, które będą wykorzystywane przy realizacji zadania, należy opisać w tabeli nr IV Charakterystyka oferenta pkt 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania. Oferent nie dokonuje wyceny wkładu rzeczowego.
5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów, w następujący sposób: odpowiedni koszt wykazany w sprawozdaniu uznaje się za zgodny z umową, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie lub zmniejszenie o więcej niż 20%.
6. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 4) działalność gospodarczą,
 - 5) działalność polityczną i religijną,
 - 6) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń,

- 7) odsetki ustawowe i umowne,
 - 8) nagrody pieniężne,
 - 9) kary umowne,
 - 10) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów).
7. Za koszty kwalifikowalne w ramach realizacji zadań uznaje się koszty:
- 1) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędne do realizacji zadań, bezpośrednio związane z realizacją zadań, przebiegające zgodnie z opisem tych działań,
 - 2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - 3) z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, ponoszone w okresie, którego dotyczą umowy, poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta w tym:
- a) merytoryczne:
 - i. wynagrodzenia osób bezpośrednio realizujących usługi – koszty umowy o pracę umowy cywilno-prawnych lub części wynagrodzenia odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania – kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się również wypłatę nagród dla osób bezpośrednio realizujących zadanie w wysokości 1% do 5% wynagrodzenia ujętego I.10.1. kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - ii. bezpośrednie koszty związane ze świadczeniem usług - badania lekarskie, zakup środków ochrony osobistej, narzędzia pracy, ubezpieczenie, delegacje dla osób świadczących bezpośrednio usługi oraz ryczałt dla kadry koordynującej usługi, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27 poz. 271 ze zm.),
 - iii. koszty promocji zadania (np. ulotki, plakaty, ogłoszenia prasowe itp.).
 - b) administracyjne związane z realizacją zadania, m. in.:
 - i. koszty osobowe personelu zatrudnionego do obsługi kadrowo- finansowej w zakresie realizacji zadań, koordynatora usług,
 - ii. koszty materiałów i wyposażenia, w tym zakup materiałów biurowych w części zaangażowanej do realizacji zadań,
 - iii. koszty funkcjonowania lokalu przeznaczonego na obsługę zadania w gminie Książ Wlkp. (w tym: opłaty za telefon, Internet, czynsz, media, opłaty pocztowe, artykuły biurowe),
 - iv. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadań związane z wykonaniem czynności administracyjnych,
 - v. opłaty związane z prowadzeniem konta bankowego, w tym przelewy bankowe,
 - vi. inne uzasadnione koszty związane z realizacją zadań.
- 4) W kosztorysie do oferty należy szczegółowo określić wynagrodzenia dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy bez nagród). Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty osobowe powinna być bezpośrednio związana z realizacją zadań. Do sprawozdań koszty osobowe powinny być ustalone na podstawie list płac, umów zleceń z potwierdzeniem wypłat (względnie oryginał lub kserokopia wyciągu bankowego lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia na liście lub na rachunku). Powyższych dokumentów nie należy dołączać

do sprawozdań.

- 5) Do liczby realizowanych godzin, na podstawie których ustala się wysokość dotacji, wlicza się również koszt godziny usługi w sytuacji, w której Zleceniobiorca pozostawał w gotowości do realizacji usługi, a wykonanie tej usługi nie było możliwe ze względu na nieobecność usługobiorcy.
8. W części V. A ofert (Zestawienie kosztów realizacji zadania) w pkt. I Koszty realizacji zadań jako „Działanie” należy wpisać – Realizacja usług opiekuńczych lub Realizacja specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
W kosztach tego działania należy ująć wydatki w odniesieniu do osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach poszczególnych usług, w tym koszty związane z koordynacją zadania takie jak: wynagrodzenie osób z wyodrębnieniem kosztów pracodawcy, koszty ubezpieczeń NNW, koszty przejazdów związane z realizacją usług.
9. W ofercie należy podać cenę jednostkową godziny usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
10. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) po podpisaniu umowy z wyłonionym Oferentem.

VII. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Forma realizacji zadania: powierzenie realizacji zleconego zadania.
2. Miejsce realizacji zadania: Gmina Książ Wlkp.
3. Oferent zobowiązuje się przystąpić do realizacji zadań od 1 stycznia 2026 r.
4. Oferent realizujący usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi zobowiązany jest do:
 - 1) Zapewnienia nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług w miejscu zamieszkania lub pobytu usługobiorców oraz w ich najbliższym otoczeniu przez 5 dni w tygodniu od godziny 7:00 do 20:00 w zleconym wymiarze i zakresie.
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach usługa może być świadczona w dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta.
5. Jedna godzina usług to 60 minut – jest to czas przeznaczony do wykonania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy.
6. Do czasu wykonania usług nie wlicza się czasu niezbędnego na dotarcie do miejsca zamieszkania osoby objętej usługami.
7. Usługi mogą być świadczone u poszczególnych osób codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin.
8. Ustalenia uprawnień osób do korzystania z usług dokonuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Książu Wlkp. w drodze decyzji administracyjnej.
9. Objęcie usługami opiekuńczymi i specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi odbywa się na zlecenie Ośrodka Pomocy Społecznej w Książu Wlkp.
10. Zakres i wymiar wykonywania usług każdorazowo określony zostanie w zleceniu sporządzonym przez pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Książu Wlkp.
11. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

12. Zadania będą realizowane na rzecz osób, które ze względu na wiek, niepełnosprawność, chorobę wymagają częściowej lub całodobowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.
13. Zadania będą realizowane u osób, którym na podstawie decyzji administracyjnej Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Książu Wlkp. przyznał pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania, tj. na terenie Gminy Książ Wlkp.
14. W przypadkach zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Oferent wyłoniony w drodze konkursu ofert winien niezwłocznie zorganizować ich realizację, w terminie nie dłuższym niż 24 godziny od zgłoszenia.
15. Podmiot realizujący zlecenie skieruje opiekuna do osoby, której na podstawie decyzji administracyjnej Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Książu Wlkp. przyznał pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania lub pobytu, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych stanem zdrowia lub sytuacją rodzinną świadczeniobiorcy objętych tzw. trybem pilnym, o którym mowa w art. 50 a ustawy o pomocy społecznej – w ciągu 24 godzin od otrzymania zgłoszenia.
16. Oferent nie może zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
17. Oferent zobowiązuje się do:
 - 1) Przestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów prawa pracy w szczególności dotyczących legalności zatrudnienia.
 - 2) Pisemnego informowania o zmianach danych teleadresowych lub osób upoważnionych do kontaktów.
 - 3) Wskazania osoby wraz z podaniem numeru telefonu, która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach kryzysowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.
 - 4) Przedłożenia przed rozpoczęciem realizacji zadań wykazu kadry w oparciu o formularz wskazany przez Zleceniodawcę.
 - 5) Zachowania standardów i wymagań konkursowych, w tym przypadku konieczności zatrudnienia nowych osób świadczących bezpośrednio usługi.
 - 6) Posiadania ubezpieczenia Odpowiedzialności Cywilnej deliktowo-kontraktowej działalności związanej z realizacją zadania, obejmującego szkody z tytułu OC za produkt, szkody z tytułu zadań oraz szkody spowodowane przeniesieniem chorób zakaźnych na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 100.000,00 zł.
 - 7) Przedłożenia Zleceniodawcy zawarcia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i statutowej w terminie do dnia podpisania umowy z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2026 roku oraz przedkładania w terminie co najmniej na tydzień przed wygaśnięciem poprzedniej polisy, dowodów zawarcia ubezpieczeń na kolejne okresy.
 - 8) Zapewnienie kadrze warunków do ustawicznego doskonalenia poprzez dostęp do różnorodnych materiałów edukacyjnych, systematycznych szkoleń aktualizujących i podnoszących wiedzę oraz umiejętności.
 - 9) Zapewnienia wsparcia osobom świadczącym bezpośrednio usługi np. superwizji oraz doradztwa metodycznego.
 - 10) Bieżącej współpracy z pracownikami tut. Ośrodka.
 - 11) Zawarcia z opiekunkami/opiekunami umów zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa, w tym umów cywilno-prawnych na czas realizacji zadania.

- 12) Zapewnienia kadrze realizującej zadanie odpowiednich warunków pracy, w tym środków ochrony indywidualnej (tj. rękawiczek, środków dezynfekujących, maseczek, fartuchów w zależności od zapotrzebowania), dostosowane do zakresu wykonywanych usług.
- 13) Zabezpieczenia zwrotu kosztów za przejazdy związane z wykonywaniem prac objętych zadaniem.
- 14) Osoby świadczące usługi zobowiązane są do posiadania przy sobie legitymacji i okazywanie jej na każde żądanie osoby korzystającej z usług lub jej opiekuna prawnego, domowników, instytucji czy też przedstawicieli Ośrodka Pomocy Społecznej w Książu Wlkp. Legitymacja powinna zawierać: imię i nazwisko, odpowiednie logotypy, adres i numer telefonu siedziby Realizatora usług, podpis osoby wydającej oraz datę ważności.
- 15) Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zasady równego traktowania:
 - a) Zasada zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – polega na zapewnieniu co najmniej minimalnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411).
 - b) Zasada równego traktowania – oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną. Przestrzeganie zasady równości jest fundamentem sprawiedliwości społecznej. Nie tylko stanowi to wymóg prawny, ale także jest elementem budowania zaufania i akceptacji społecznej.
 - c) Sposób realizacji ww. zasad Oferent przedstawi szczegółowo w ofercie (część VI. Inne informacje).

18. Wymogi dotyczące kadry

- 1) Oferent zobowiązany jest do zatrudnienia osób zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Oferent zobowiązany jest realizować zadania przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanej kadry, w liczbie niezbędnej do ich wykonania, zatrudnionej na umowę cywilno-prawną lub umowę o pracę. Osoby świadczące usługi, poza doświadczeniem i kwalifikacjami dostosowanymi do realizowanego zakresu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi powinny posiadać również psychiczne i fizyczne predyspozycje do wykonywania zawodu, które są przydatne do pracy z osobami wymagającymi wysokiego poziomu wsparcia jak również pełną zdolność do wykonywania czynności fizycznych związanych z opieką nad osobami zależnymi. Oferent zobowiązany jest zatrudniać kadrę gwarantującą prawidłową realizację usług opiekuńczych oraz wykwalifikowane osoby do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych, zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U. z 2024 r., poz. 816).
- 3) Usługi opiekuńcze mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny podopiecznego, posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: opiekun środowiskowy, opiekun osoby starszej, asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun medyczny, siostra PCK lub posiadające dokument potwierdzający ukończenie kursu dla opiekunów. Usługi mogą również świadczyć osoby posiadające co najmniej 6- miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niesamodzielnym np. doświadczenie zawodowe,

udzielanie wsparcia w formie wolontariatu.

4) Specjalistyczne usługi opiekuńcze powinny być świadczone przez osoby posiadające kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 816).

5) Oferent wykaże w treści oferty osoby do koordynowania zadań zatrudnione na podstawie umowy o pracę/cywilno-prawnej w tym do:

a) obsługi kadrowo -finansowej,

b) organizowania usług, posiadająca wykształcenie co najmniej średnie oraz udokumentowaną praktykę zawodową (2 lata) w zakresie koordynacji pracy opiekunów i zarządzania zespołem.

19. Wymogi dotyczące osób świadczących usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

1) Osoby świadczące usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi powinny:

a) być przeszkolone w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.),

b) stale podnosić kwalifikacje i umiejętności, rozwijać kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebną do wykonywania swoich obowiązków,

c) przestrzegać zasad etycznych,

d) świadczyć usług w wymiarze i zakresie określonym przez Zleceniodawcę,

e) zachowywać tajemnice w zakresie informacji uzyskanych na temat usługobiorcy (w szczególności dotyczących sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia), jej rodziny i otoczenia,

f) dbać o dobro usługobiorcy, w tym o jego mienie, w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do mieszkania, a także udostępniania powierzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami kluczy do mieszkania;

g) przestrzegać zasad współżycia społecznego w kontaktach z usługobiorcą oraz jego rodziną, w tym stosowania zwrotów grzecznościowych, o ile osoby te nie wyraziły woli zwracania się do nich w inny sposób,

h) posiadać i okazywać podczas wykonywania obowiązków służbowych legitymację przekazaną przez Oferenta odpowiedzialnego za realizację usług oraz urzędowego dokumentu potwierdzającego tożsamość,

i) działać zgodnie z zasadami:

- praworządności,

- bezstronności i bezinteresowności,

- obiektywności,

- uczciwości i rzetelności,

- odpowiedzialności,

- godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,

- uprzejmości i życzliwości w kontaktach z osobami starszym i osobami z niepełnosprawnością

j) nie przyjmować żadnych nieetycznych zobowiązań,

k) w przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie znajduje się pomoc w uiszczeniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez opiekunkę/opiekuna winno być pisemnie pokwitowane, a usługobiorca winien bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy. Nie dopuszcza się

dokonywania przez opiekunkę/opiekuna wypłat z konta podopiecznego w szczególności za pomocą kart płatniczych i numeru PIN.

- l) skorzystać z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia zostały powierzone.
20. Podmiot realizujący zadania musi posiadać zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadań, tj. sprzęt gwarantujący prawidłowe i pełne wykonywanie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych.
21. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia następującego rodzaju dokumentacji:
 - 1) Odrębnie dla każdego usługobiorcy, karty świadczenia usług zawierającej następujące dane i elementy:
 - a) wskazania rodzaju świadczonych usług,
 - b) imię i nazwisko usługobiorcy lub jej przedstawiciela ustawowego,
 - c) miejsce świadczenia usług,
 - d) imię i nazwisko osoby świadczącej usługi,
 - e) za jaki miesiąc następuje rozliczenie,
 - f) pieczęć Realizatora usług,
 - g) datę wykonania usługi wraz z zakresem godzinowym,
 - h) ilość wykonanych godzin usług,
 - i) podpis osoby świadczącej usługi,
 - j) podpis osoby objętej pomocą potwierdzający realizację usług.

W przypadku braku możliwości uzyskania potwierdzenia realizacji usługi przez odbiorcę usług, osoba bezpośrednio wykonująca czynności w ramach usług wskazuje przyczynę na karcie świadczenia usług, fakt wykonania usług potwierdza koordynator Oferenta.

 - 2) Karty świadczenia usług osoba świadcząca usługi zobowiązana jest prowadzić na bieżąco, w sposób czytelny i przedkładać do podpisu usługobiorcy w każdym dniu świadczenia usług. Niedopuszczalne jest potwierdzenie wykonania usług w karcie świadczenia usług jednorazowo (jednym podpisem) np. za cały tydzień/miesiąc świadczenia usług. W przypadku konieczności dokonania skreślenia w karcie świadczenia usług, świadczący usługi zobowiązany jest do opatrzenia skreślenia czytelnym podpisem, datą oraz adnotacją o przyczynie skreślenia. W przypadku dokonania skreśleń dotyczących oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych skreślenia może dokonać także koordynator Oferenta, przy czym skreślenie należy opatrzyć czytelnym podpisem, datą i adnotacją.
 - 3) Rzetelnego prowadzenia zeszytu rozliczeń finansowych z usługobiorcą, w tym zawieranie w ww. zeszytach danych usługobiorców, pobranej kwoty, rachunku lub paragonu potwierdzającego dokonanie płatności, wysokości i daty zwróconej reszty, podpisu usługobiorcy, opiekunki oraz weryfikacji prawidłowości rozliczeń przez organizatora usług.
22. Oferent zobowiązany jest do rzetelnego sporządzania:
 - a) formularza wykonania usług opiekuńczych/specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Załącznik nr 2 do Umowy),
 - b) rozliczenia finansowego usług opiekuńczych/specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Załącznik nr 3 do Umowy).
23. Do 6-go dnia każdego miesiąca następującego po realizacji zadania w tutejszym Ośrodku Pomocy Społecznej w Książu Wlkp. należy składać w formie papierowej:
 - a) formularz wykonania usług opiekuńczych/specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Załącznik nr 2 do Umowy),
 - b) rozliczenie finansowe usług opiekuńczych/specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Załącznik nr 3 do Umowy).

Ww. dokumenty winny być zatwierdzone przez Koordynatora Usług.

24. Oferent powinien wskazać ryzyka realizacji zadania publicznego w części oferty dotyczącej opisu planu i harmonogramu działań (III.4) i rezultatów (III.5)
25. Zasady realizacji usług wskazane w punktach mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zadania ze względu na zmiany przepisów lub faktycznych potrzeb odbiorców usług lub ze względów organizacyjnych. Wprowadzenie zmian do realizacji usług nie może naruszać istoty realizacji zadania. Wprowadzenie zmian od przyjętych zasad poprzedza szczegółowa analiza przyczyn i skutków dla realizacji zadania. Zmiany istotne wymagają aneksu do umowy.
26. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE/2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L119, s.1), przy przetwarzaniu danych osobowych w ramach wykonywanego zadania.

VIII. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
2. W treści oferty należy uwzględnić deklarację zawarcia umowy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Książu Wlkp., w zakresie powierzenia danych osobowych usługobiorców objętych pomocą w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
3. Dodatkowe wymagania dotyczące ofert:
 - 1) oferta wraz z załącznikami powinna być złożona w języku polskim,
 - 2) nie dopuszcza się składania ofert częściowych,
 - 3) wszystkie strony oferty są połączone ze sobą w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie,
 - 4) kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W ofercie należy określić szczegółowo wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
4. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
5. Oferty należy składać do 22 grudnia 2025 r. do godziny 10:00 : w formie papierowej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Książu Wlkp. ul. Stacha Wichury 11a, 63-130 Książ Wlkp. lub przesłać pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Książu Wlkp. ul. Stacha Wichury 11a, 63-130 Książ Wlkp. Dla ofert wysłanych pocztą decyduje data dostarczenia do Ośrodka Pomocy Społecznej w Książu Wlkp. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą adresem Oferenta oraz nazwą zadania określonego w konkursie w następujący sposób: „Oferta na organizację i świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w gminie Książ Wlkp., w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.”

6. W konkursie nie wezmą udziału oferty, które:
 - 1) zostały złożone po terminie,
 - 2) zostały złożone w niewłaściwy sposób (np. przesłane faksem lub drogą elektroniczną, złożone bez koperty),
 - 3) zostały złożone na niewłaściwym formularzu,
 - 4) zostały złożone niekompletne wypełnione lub wypełnione w sposób nieczytelny,
 - 5) zostały złożone przez Oferenta nieuprawnionego do ubiegania się o dotację,
 - 6) zostały złożone bez wymaganych załączników,
 - 7) nie zawierają kosztorysu, w którym szczegółowo określono wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania,
 - 8) zostały złożone przez dany podmiot w ilości większej niż jedna oferta na zadanie,
 - 9) wartość wnioskowanego dofinansowania przekracza limit środków przewidzianych dla zadania w ogłoszeniu konkursowym.
7. Po złożeniu oferty dopuszcza się możliwość uzupełnienia następujących braków:
 - 1) podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta w ofercie oraz na załącznikach,
 - 2) pieczęci Oferenta w ofercie.
8. Szczegółowych informacji udziela Pani Marta Rozmiarek w Ośrodku Pomocy Społecznej w Książu Wlkp. u. Stacha Wichury 11a w godz. 9:00 do 12:00 do 15 grudnia 2025 r. i pod numerem telefonu 61 28 22 700.

IX. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Książa Wlkp.
2. Komisja Konkursowa w przypadku stwierdzenia braków określonych w rozdz. VIII pkt. 7 ogłoszenia wzywa Oferenta do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. W przypadku wątpliwości lub niejasności Komisja Konkursowa może wezwać podmiot do złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących informacji oraz/lub kosztów określonych w ofercie.
4. Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi Książa Wlkp. swoją opinię w sprawie złożonych ofert, który podejmie ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji i jej wysokości w formie zarządzenia.
5. Od pojętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
6. Wyniki o wyborze oferty będą podane do wiadomości publicznej przez umieszczenie:
 - 1) informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp.,
 - 2) informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp.,
 - 3) informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Książu Wlkp.,
 - 4) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Książu Wlkp.
7. W sprawie rozstrzygnięcia konkursu i udzielonych dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
8. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania zastosowanie mają kryteria pod względem:
 - 1) formalnym (karta oceny formalnej - Załącznik nr 2 do Ogłoszenia),
 - 2) merytorycznym (karta oceny merytorycznej - Załącznik nr 3 do Ogłoszenia).

9. Kryteria wyboru oferty merytorycznej:

Kryteria wyboru oferty		Punktacja
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego i jakość wykonania zadania : Wartość merytoryczna projektu: • kwalifikacje osób zatrudnionych przy realizacji zadania, • zakładane cele, adekwatność działań do założonych celów, spójność opisu działań, • cena za 1 godzinę usług.	0-20
2.	Koszt realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem stawek i kosztów wynagrodzeń odpowiednich do planowanych działań): 0 – kalkulacja nie jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach projektu, jest sporządzona nierzetelnie, kwoty są zaniżone lub zawyżone, 10 – kalkulacja częściowo jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach projektu i zawiera błędy i nieścisłości (np. ujęcie kosztów niepotrzebnych do realizacji zadania), jest niespójna z zakresem rzeczowym zadania, 20 – kalkulacja jest sporządzona poprawnie, odzwierciedla zamierzone działania w ramach projektu lecz wymaga drobnych korekt (np. błędnie zsumowane pozycje, błędny podział kosztów na grupy), 30 – kalkulacja jest sporządzona w sposób poprawny i nie wymaga żadnych korekt.	0-30
3.	Ocena dotychczasowej realizacji zadań zleconych przez gminę Książ Wlkp.: 0 – Oferent nie wywiązał się z umowy, nie przedłożył sprawozdania w terminie, wykonał zadanie nierzetelnie i nieterminowo, a dotacja została wydatkowana niezgodnie z przeznaczeniem, 10 – Oferent realizował zadania zadowalająco, do realizacji i sprawozdań były drobne uwagi, 20 – Oferent prawidłowo realizował zadania, przedłożył sprawozdanie w terminie, wykonał zadanie rzetelnie i terminowo rozliczał się bez zastrzeżeń, wykorzystując dotację zgodnie	0-20

	z przeznaczeniem.	
4.	Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze: 0 pkt. – brak doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze, Do 10 pkt. - 1-5 lat doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze, Do 20 pkt. powyżej 6 lat doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze,	0-20
5.	Uwzględnienie planowanego przez podmiot uprawniony wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-10

X. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju

1. Realizacja usług opiekuńczych w:
 - 1) 2024 r. – 121.933,70 zł
 - 2) 2025 r. – 316.511,00 zł
2. Realizacja specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w:
 - 1) 2024 r. – 30.966,00 zł
 - 2) 2025 r. – 35.500,00 zł

Burmistrz Książa Wielkopolskiego

/-/ Teofil Marciniak

Załączniki:

1. Wzór umowy o świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Karta oceny formalnej oferty
3. Karta oceny merytorycznej oferty